

Cursushandleiding

Opleiding Verpleegkunde



Afstudeerstage en eindassessment

Codes: OVK4AASS01 (Afstudeerstage en eindassessment)
Studiepunten: 20 ECTS
Studiejaar: 2023-2024

Coördinatoren Stage:

Lisette Flink, MSc
Arie Hettinga, MEd

Coördinatoren Afstuderen:

Paulien van Antwerpen-Hoogenraad, MSc
Klarieke Bravenboer- Monster, MSc



Inhoud

1. Inleiding	3
1.1 Beschrijving afstudeerstage	3
2. Bijeenkomsten afstudeerstage en eindassessment.....	4
2.1 Inhoud bijeenkomsten afstudeerstage en eindassessment	4
2.2 Aanwezigheid	5
2.3 Contact regiecoach tijdens afstudeerfase.....	5
3 Digitaal portfolio en begeleiding afstudeerstage.....	5
3.1 Het startdocument	6
3.2 Kritische Beroepssituatie (KBS)	6
3.3 Bewijsmateriaal	7
3.4 Opmaak documenten.....	7
3.5 Begeleiding gedurende de afstudeerstage	8
4 Evaluatie en toetsing	9
4.1 De tussenevaluatie	9
4.2 Het eindassessment	9
4.2.1 Planning eindassessment	10
4.2.2 Werkwijze eindassessment	11
4.3 Afronding afstudeerstage.....	12
4.3.1 Procedure onvoldoende resultaat eindassessment	12
Bijlage 1 Aanbevolen literatuur.....	15
Gebruik van ChatGPT en andere Artificial Intelligence (AI)-hulpmiddelen zoals Bing, Dall-e.....	15
Bijlage 2 Beoordelingsformulier Afstudeerstage en eindassessment (OVK4AASS01).....	16

1. Inleiding

1.1 Beschrijving afstudeerstage

De persoonlijke en professionele ontwikkeling zijn verweven in de afstudeerstage. Tijdens de afstudeerstage werk je in de beroepspraktijk verder aan je competentieontwikkeling op ZelCom-niveau 3, ook wel eindniveau genoemd.

De afstudeerstage wordt getoetst met een eindassessment, waarbij je aantoont bewust competent te handelen in de competenties op ZelCom-niveau 3. (zie ZelCom-model)¹. Deze competenties zijn afgeleid van de CanMEDS-rollen benoemd staat in het opleidingsprofiel BN2020.

De input voor het eindassessmentgesprek zijn twee kritische beroepssituaties (KBS'en), waarin je inzicht geeft in jouw handelen op eindniveau in een verpleegkundige beroepssituatie. Daarnaast verzamel je gedurende de afstudeerstage overige bewijslast in je portfolio om aan te tonen dat je jezelf voldoende ontwikkelt hebt in de verschillende CanMEDS-rollen.

De afstudeerstage maakt onderdeel uit van de afstudeerfase, die bestaat uit twee grote cursussen (tabel 1). Naast de afstudeerstage (OVK4AASS01) betreft dat de afstudeeropdracht (OVK4ABPA01). Competenties 7 en 8 worden aangetoond met de afstudeeropdracht en niet beoordeeld in de afstudeerstage. Met de toetsing van beide cursussen rond je je de opleiding Bachelor of Nursing af (indien alle vakken binnen de opleiding zijn behaald).

TABEL 1 ONDERDELEN AFSTUDEERFASE

Laatste semester leerjaar 4	Vakcode	EC's	Competenties
Afstudeerstage en eindassessment	OVK4AASS01	20	1,2,3,4,5,6,9,10,11,12,13,14,15,16
Beroepsproduct - Afstudeeropdracht	OVK4ABPA01	10	7,8

Voor het algemene stagebeleid verwijzen we je naar het document '[Stagebeleid opleiding Verpleegkunde](#)'. Voor algemene stagezaken (denk aan afspraken omtrent boventaligheid, afwezigheid etc.) verwijzen we je naar het document '[Stagehandleiding Verpleegkunde studiejaar 2023-2024](#)'. De afstudeeropdracht kun je ook vinden op Brightspace onder de code OVK4ABPA01. We wensen je veel succes en plezier tijdens de afstudeerstage!

¹ IVG Verpleegkunde Home. (z.d.). *Format startdocument studiejaar 2022-2023*. Geraadpleegd op 30-06-2022 van <https://confluence.hr.nl/display/IV/IVG+Verpleegkunde> <https://confluence.hro.nl/display/IV/IVG+Verpleegkunde+Home>



1.2 Ingangseis

Je kan beginnen aan de afstudeerfase wanneer je:

1. Alle stages uit jaar 2 en jaar 3 voldoende hebt afgerond bij aanvang van de afstudeerfase.
2. Je maximaal twee vakken uit de hoofdfase (inclusief keuzevakken) open hebt staan bij aanvang van de afstudeerfase. *De minor telt hierbij niet mee.*

Let op! Vanaf studiejaar 2023-2024 gelden voor de afstudeerstage en de afstudeeropdracht bovenstaande ingangseisen.

Voor de afstudeerfase dien je je apart in te schrijven. De link hiervoor vind je op HINT.

2. Bijeenkomsten afstudeerstage en eindassessment

Tijdens de afstudeerstage worden ter voorbereiding op het eindassessment zeven bijeenkomsten afstudeerstage en eindassessment aangeboden, afwisselend in de vorm van (online) informatiecolleges en werkgroepen.

2.1 Inhoud bijeenkomsten afstudeerstage en eindassessment

Het doel van deze bijeenkomsten is begeleiding bieden aan jou als student in de afstudeerstage door zowel de docent als medestudenten onderling in een peergroep. Onderstaand vind je een overzicht van de weekplanning (tabel 2).

TABEL 2: WEEKPLANNING BIJEENKOMSTEN AFSTUDEERSTAGE EN EINDASSESSMENT

Lesweek (kalenderweek)	Onderwerp
1.1 (35)	Online informatiecollege 1: Uitleg afstudeerstage: startdocument en toetsing eindassessment.
1.3 (37)	Werkgroep 1: Schrijven KBS.
1.4 (38)	Werkgroep 2: Intervisie.
1.7 (41)	Werkgroep 3: Vormgeven overige bewijslast. Vorbereiding tussenevaluatie.
2.1 (46)	Werkgroep 4: Intervisie.
2.4 (49)	Werkgroep 5: Vorbereiding presentatie en gesprek eindassessment.
2.6 (51)	Online informatiecollege 2: Beantwoording vragen en praktische mededelingen over het eindassessment.

Tijdens de werkgroepen wordt aandacht besteed aan het werken met en het bijstellen van het startdocument, het schrijven van de KBS'en op het juiste niveau, het vormgeven van overige bewijslast, de voorbereiding en uitvoering van het eindassessment. Daarnaast is er ruimte om ervaringen te delen en (lastige) situaties te bespreken in intervisievorm. De verslaglegging van deze intervisie kun je als bewijslast gebruiken in je portfolio.

2.2 Aanwezigheid

Tijdens de informatiecolleges en werkgroepen is aanwezigheid en actieve deelname vereist. Indien je niet aanwezig kunt zijn informeer je de docent.

2.3 Contact regiecoach tijdens afstudeerfase

De samenstelling van de klassen in jaar 4 is anders dan in jaar 3, waardoor niet je eigen regiecoach maar een andere docent betrokken is bij de bijeenkomsten afstudeerstage en eindassessment. Echter blijft de regiecoach uit jaar 3 ook in de afstudeerfase je regiecoach. Op vaste momenten worden er door de regiecoach afspraken gepland om individueel of met medestudenten de voortgang in je persoonlijke en professionele ontwikkeling te bespreken (tabel 3). Daarbij is in samenspraak met jou aandacht voor onderwerpen als het in balans blijven gedurende de afstudeerfase en het prioriteren binnen het leerproces. Ook bij bijzondere of bij belemmerende privéomstandigheden is de regiecoach het aanspreekpunt. Je bent zelf verantwoordelijk voor het benutten van de gespreksmomenten met de regiecoach.

TABEL 3: GESPREKSMOMENTEN REGIECOACH

Lesweek (kalenderweek)	Onderwerp:
1.6/1.7 (40/41)	Weerbaarheid en vitaliteit tijdens de afstudeerfase (prioriteren leerproces en balans behouden)
2.3/2.4 (48/49)	Afronding studie: Wat heb je nodig in deze fase? Studievoortgangsoverzicht doornemen.

Heb je vertraging opgelopen in de hoofdfase en studeer je langer dan 5 jaar? Dan kun je contact opnemen met Regiecoach + (Cathérine Goossens-Bruggeman) om jouw coaching- en ondersteuningsbehoeften te inventariseren.

3 Digitaal portfolio en begeleiding afstudeerstage

Gedurende de stage stel je een (digitaal) portfolio op in Brightspace. Dit portfolio bestaat uit het startdocument, de KBS'en, formulier tussenevaluatie (bijlage 2) en per competentie overige bewijslast. Aan de hand van het portfolio maak je je competentieontwikkeling in de praktijk inzichtelijk.

3.1 Het startdocument

Het startdocument is een hulpmiddel om je leerproces en de wijze waarop je dat vormgeeft inzichtelijk te maken. De feedback op de competentieontwikkeling vanuit vorige stages en de status van je persoonlijke- en professionele ontwikkeling vormen de input voor het opstellen van leerdoelen in het startdocument voor de afstudeerstage op ZelCom-niveau 3. Het dringende advies is om onderliggende verbanden tussen de competenties aan elkaar te koppelen in leerdoelen. Een leerdoel mag dan ook meerdere competenties omvatten en is volgens de SMART-methode geformuleerd. Aanvullend aan de leerdoelen beschrijf je leeractiviteiten om het uiteindelijke doel te behalen en denk je na over de bewijslast waarin je de competenties aan kunt tonen.

Het startdocument dient **twee weken** na de start van de stage in Brightspace ingeleverd te worden en gedeeld te worden met de betrokken begeleiders. Je ontvangt feedback op de opbouw van het startdocument vanuit de praktijk (werkbegeleiders/praktijkopleider) en van je instellingsdocent.

Het startdocument is een dynamisch document dat je als leidraad voor je competentieontwikkeling gebruikt en tijdens de stage steeds aanvult op basis van de verkregen feedback en je ontwikkelingen in de praktijk.

3.2 Kritische Beroepssituatie (KBS)

Voor de tussenevaluatie en het eindassessment schrijf je twee kritische beroepssituaties (KBS'en). De KBS'en worden geschreven volgens de STARRT-methodiek en zijn maximaal drie A4 lang (exclusief literatuurlijst), zie hiervoor Format KBS volgens STARRT-methode.² Het doel van de KBS'en is op methodische wijze helder inzicht geven in jouw Je onderbouwt je handelen vanuit het principe EBP, bijvoorbeeld door het verwijzen naar protocollen, richtlijnen, informatie van patiëntenorganisaties, de beroepscode, een wetenschappelijk artikel of informatie vanuit boeken.

De focus ligt in de KBS op het 'hoe' en 'waarom' van jouw handelen. Het advies is om één KBS te richten op een directe zorgvrager-gerelateerde situatie en één KBS te richten op een situatie waarin je een overstijgende CanMEDS-rol hebt vervuld. In de werkgroepen wordt aandacht besteed aan het schrijven van de KBS'en op het juiste niveau.

Maximaal één KBS uit de tussenevaluatie mag gebruikt worden voor het eindassessment, mits:

- De KBS voldoet aan ZelCom-model niveau 3;
- De vragen en feedback vanuit de tussenevaluatie verwerkt zijn om de kwaliteit van de KBS te verbeteren.

Daarnaast moet nog een KBS aangeleverd worden vanuit het laatste deel van de afstudeerstage. Indien de KBS uit de tussenevaluatie nog teveel om verbetering vraagt of niet op niveau 3 van het ZelCom-model is beschreven, wordt aanbevolen om twee nieuwe KBS'en te schrijven voor het eindassessment.

² IVG Verpleegkunde Home. (z.d.). *Format KBS*. Geraadpleegd op 23-06-2021, van <https://confluence.hr.nl/display/IV/IVG+Verpleegkunde>

3.3 Bewijsmateriaal

Gedurende de stage verzamel je naast de twee KBS'en aanvullende bewijslast per competentie (uitgezonderd competenties 7 en 8). Dit kan een zorgplan zijn, de reflectie op een (MDO)gesprek, verschillende vormen van feedback (bijv. van een expert, patiënt of samenwerkingspartner) feedbackstukjes van collega's of 360-graden feedback, een preventieplan, de uitwerking van een kwaliteitsvraagstuk op de afdeling volgens de PDCA-cyclus, de uitwerking van een intervisie op basis van een leervraag uit de praktijk, e-learnings etc. Let op je wordt beoordeeld op handelingsniveau dus elke vorm van bewijslast dient te relateren te zijn aan je handelen in de praktijk.

De bewijslast heeft als doel je begeleiders uit de praktijk (werkbegeleider/praktijkopleider) en de instellingsdocent inzicht te geven in je competentieontwikkeling en kun je ook gebruiken als input voor de presentatie over je competentieontwikkeling in het eindassessment (zie structuur eindassessment paragraaf 4.2.2). Daarnaast kan de bewijslast tijdens het eindassessment ingezien worden op het moment dat beoordelaars twifelen over de waardering van een competentie vanuit de twee KBS'en en de mondelinge toelichting in het gesprek. In Brightspace plaats je onder het kopje 'Vorbereiding eindbeoordeling' de aanvullende bewijslast.

Bij het maken van een keuze adviseren we voor die bewijslast te kiezen waarmee je het eindniveau, volgens de beoordelingscriteria beschreven bij de competentie, aantoont (bijlage 2). Per competentie lever je verplicht een bewijsstuk aan volgens het [format bewijslast](#). Daarbij kies je voor het bewijsstuk waarin vanuit jouw handelen de competentie op eindniveau naar voren komt. Vaak zul je in een bewijsstuk meerdere competenties aantonen. Komt jouw handelen behorend bij een bepaalde competentie overtuigend naar voren in een KBS? Dan kun je bij die competentie verwijzen naar de betreffende KBS. De afstudeeropdracht is geen bewijsstuk op zich. Wel is het een mogelijkheid om vanuit het praktijkprobleem dat je signaleert en de aanbevelingen die je vanuit de resultaten van je onderzoek doet, aan de slag te gaan met een kwaliteitsverbetering binnen de setting van je afstudeerstage en daarmee andere competenties aan te tonen, bijvoorbeeld in de rol van gezondheidsbevorderaar of kwaliteitsbevorderaar.

3.4 Opmaak documenten

Gedurende de stage stelt de student verschillende documenten op conform onderstaande afspraken:

- **Voorblad** met minimaal de volgende gegevens: naam, studentnummer, klas, regiedocent, instellingsdocent, werkbegeleider(s), praktijkopleider, toetscode, stagejaar (en deel) en de datum;
- Ieder document is voorzien van **paginanummers** en een **koptekst** met vermelding van de naam van het document;
- Ieder document heeft een **bestandsnaam** met daarin naam, studentnummer, document en stage.

Voorbeeld

Startdocument: IngeGarcia_0987654_startdocument_Afstudeerstage

KBS 1 tussenevaluatie: IngeGarcia_0987654_KBS1_Tussenevaluatie_Afstudeerstage

KBS 2 eindassessment: IngeGarcia_0987654_KBS2_Eindassessment_Afstudeerstage

Bewijslast competentie 16:

IngeGarcia_0987654_BewijslastCompetentie16_Eindassessment_Afstudeerstage

3.5 Begeleiding gedurende de afstudeerstage

Verspreid over de stage voer je voortgangsgesprekken met je werkbegeleider(s), praktijkopleider en instellingsdocent voor feedback en het monitoren van de voortgang van je competentieontwikkeling. Je neemt als student zelf de regie in de gewenste begeleiding van de afstudeerstage en het inplannen van deze gesprekken.

De instellingsdocent heeft gedurende de afstudeerstage alleen een begeleidende rol. Niet de instellingsdocent, maar een onafhankelijke docentassessor is aanwezig bij het eindassessment van de afstudeerstage.

4 Evaluatie en toetsing

Beoordelingsformulier

Tijdens de afstudeerstage wordt één [formulier](#) gebruikt voor zowel de tussenevaluatie als het eindassessment.

4.1 De tussenevaluatie

Tijdens de tussenevaluatie staan in een gesprek de voortgang in je competentieontwikkeling en professionele beroepshouding in de praktijk centraal. De tussenevaluatie is een formatief moment dat plaatsvindt op de stageplek tussen onderwijsweek 8 en 10. Je bent zelf verantwoordelijk voor de planning van dit gesprek. **Uiterlijk één week voor de tussenevaluatie** plaats je in Brightspace de twee KBS'en en de overige bewijslast. Daarnaast mail je deze documenten naar de betrokken begeleiders; de praktijkopleider (en werkbegeleiders).

Bij aanvang van het gesprek presenteer je in maximaal 10 minuten een reflectie op je competentieontwikkeling vanuit de leerdoelen in het startdocument en een plan van aanpak voor het vervolg (let op: geen presentatie van KBS'en). Vervolgens ga je aan de hand van de KBS'en en overige bewijslast het gesprek aan om de balans op te maken over de voortgang van je competentieontwikkeling. Na afloop ontvang je van de praktijkopleider en instellingsdocent feedback en forward op je competentieontwikkeling ten behoeve van de resterende stageperiode. Deze feedback wordt genoteerd op het beoordelingsformulier (bijlage 2). Aan de hand van de verkregen feedback en feedforward pas je de leerdoelen en leeractiviteiten in het startdocument aan voor het vervolg van je stage.

Indien er geen KBS'en aangeleverd zijn voor de tussenevaluatie, kan er wel een voortgangsgesprek plaatsvinden.

4.2 Het eindassessment

De afstudeerstage wordt summatief getoetst met een eindassessment door een praktijkassessor uit de (eigen) stagepraktijk en een onafhankelijke docentassessor (niet je eigen instellingsdocent). Het eindassessment is een gesprek waarin alle competenties, behalve competentie 7 en 8, op ZelCom-niveau 3 worden getoetst op toepassingsniveau. Tijdens het eindassessment presenteer je je competentieontwikkeling op eindniveau en staan de twee KBS'en centraal waarover de assessoren vragen stellen (criteriumgericht interview volgens de STARRT-methodiek). De assessoren kunnen bij twijfel over de kwaliteit van de KBS'en je bewijslast raadplegen. Je zult met name bevraagd worden op die competenties die in de ogen van de assessoren onvoldoende competentieontwikkeling laten zien. De competenties worden getoetst conform de criteria in het beoordelingsformulier afstudeerstage.

De beoordeling per competentie en het eindcijfer voor de afstudeerstage vindt plaats in het eindassessment door de assessoren aan de hand van de cesuur uit het Beoordelingsformulier Afstudeerstage (bijlage 2).

Let op: Cesuur is aangepast per studiejaar 2023-2024. Bij (herkansing)stages die eerder zijn gestart zal cesuur van dat studiejaar waarin is gestart worden aangehouden.

4.2.1 Planning eindassessment

In week 1.6 verschijnt er via *Teams Afstuderen Hoorcolleges – Afstudeerstage en eindassessment* een aanmeldlink, waar je je aan kunt melden voor het eindassessment.

Docentassessor: De onafhankelijke docentassessor wordt aan je toegewezen door de afstudeercoördinator. Dit wordt uiterlijk in lesweek 2.1 gecommuniceerd middels het overzicht Koppeling Assessoren Eindassessment via *Teams Afstuderen Hoorcolleges – Afstudeerstage en eindassessment*.

Praktijkassessor: Met je werkbegeleiders en/of praktijkopleider op stage bespreek je wie de praktijkassessor kan zijn. Dit is een collega (bij voorkeur niet je werkbegeleider) met hbo-v achtergrond die de assessorentraining op de Hogeschool Rotterdam heeft gevolgd. Niet in iedere stagepraktijk is dit mogelijk. Wanneer er binnen jouw organisatie geen getrainde praktijkassessor aanwezig is, overleg je met de afstudeercoördinatoren wie een geschikte praktijkassessor kan zijn (ivg-afstuderenhbov@hr.nl). Je voegt de praktijkassessor die deelneemt aan jouw eindassessment toe aan het overzicht Koppeling Assessoren Eindassessment in *Teams Afstuderen Hoorcolleges – Afstudeerstage en eindassessment*.

Je bent zelf verantwoordelijk voor het plannen van het eindassessment.

- Uiterlijk in lesweek 2.4 (kalenderweek 49) neem je via e-mail contact op met de docentassessor en de praktijkassessor om het eindassessment te plannen. Het eindassessment vindt in principe³ fysiek plaats binnen de stage-instelling. Wanneer je zelf een stageplaats hebt geregeld buiten de regio of in het geval van een uitzonderlijke situatie, kan het eindassessment online via Teams plaatsvinden.
- Je plant het eindassessment met de assessoren tussen maandag 8 januari en uiterlijk woensdag 24 januari.

Let op: het eerdere praktijkadvies zoals voorheen toegepast werd voorafgaand aan het eindassessment is per studiejaar 2022-2023 vervallen.

Om deel te nemen aan het eindassessment dienen **alle competenties op niveau** aangetoond te zijn tijdens de afstudeerstage. Wanneer tijdens de tussenevaluatie of later in de afstudeerstage blijkt dat dit niet het geval is en je mogelijk meer tijd nodig hebt om je te ontwikkelen op eindniveau, ga dan in gesprek met je praktijkopleider en instellingsdocent om het verloop van je competentieontwikkeling te bespreken en vervolgspraken te maken over een eventuele verlenging van de afstudeerstage. Ook kun je een afspraak maken op het afstudeerspreekuur (via ivg-afstuderenhbov@hr.nl) om de mogelijkheden te bespreken.

4.2.2 Werkwijze eindassessment

- Je bewijsmateriaal **moet minimaal één week voorafgaand** aan het eindassessment inzichtelijk en beschikbaar zijn voor de assessoren. Indien het bewijsmateriaal **niet tijdig** in Brightspace is gezet en/of met beide assessoren gedeeld is, gaat het eindassessment **niet** door. De aanwezigheid van twee KBS'en zijn een **voorwaardelijk** criterium voor deelname aan het eindassessment.
- De twee KBS'en en de aanvullende bewijslast per competentie neem je op in de voorbereiding eindbeoordeling in Brightspace. De praktijk- en docentassessor stuur je de twee KBS'en en het beoordelingsformulier met daarop de feedback van de tussenevaluatie toe per **mail**.

Richtlijn tijdsindeling:

- 5 min. De instellingsdocent, praktijkopleider en evt. werkbegeleider bespreken aangeleverde KBS'en voor en stemmen af op welke competenties de focus van het gesprek zal liggen;
 - 10 min. De student mag een toelichting geven op de competentieontwikkeling. De student moet zelf aangeven hiervan gebruik te willen maken;
 - 30 min. Verdiepend gesprek over de competentiebeheersing waarvoor de KBS als ingang dient. De werkbegeleider mag aanvullen waar nodig (ten voordele of nadele van de student);
 - 10 min. De instellingsdocent en praktijkopleider noteren feedback en geven een waardering aan de te beoordelen competenties;
 - 5 min. De student ontvangt een terugkoppeling van de beoordeling
- Een opname van het eindassessment is niet verplicht.
 - De twee assessoren stellen na het criteriumgericht interview de beoordeling vast en bespreken die met jou, toegelicht door feedback. Per competentie wordt de waardering O – V – G toegekend, de toelichting wordt aan het eind van het formulier gegeven.
 - Onvoldoende: Competenties zijn niet en/of niet op niveau 3 aangetoond;
 - Voldoende: Competenties zijn op niveau 3 aangetoond en sluiten aan op de zorgcontext;
 - Goed: Competenties zijn op niveau 3 aangetoond en de student kan op eigen initiatief transfer maken.
 - Voor het toe te kennen eindcijfer worden de waarderingen per competentie opgeteld. De som van de waarderingen O – V – G wordt geconverteerd naar een cijfer, zie tabel 4.

TABEL 4: CONVERSIE WAARDERING

Cijfer	Conversie waardering (O-V-G)
5	Niet alle competenties zijn aangetoond, dan wel voldoende bevonden e/o op niveau 3 aangetoond.
6	Alle competenties zijn aangetoond en voldoende bevonden.
7	Alle competenties zijn aangetoond en voldoende bevonden; 1, 2, 3, 4 of 5 competenties zijn als goed beoordeeld.

8	Alle competenties zijn aangetoond en voldoende bevonden; 6, 7, 8 of 9 competenties zijn als goed beoordeeld.
9	Alle competenties zijn aangetoond en voldoende bevonden; 10, 11, 12 of 13 competenties zijn als goed beoordeeld.
10	Alle competenties zijn aangetoond en voldoende bevonden; 14 competenties zijn als goed bevonden.

Het eindbeoordelingsformulier van de afstudeerstage dient ondertekend te worden door de student en beide assessoren.

Wanneer er geen consensus (voldoende/onvoldoende) is in de eindbeoordeling tussen de docentassessor en praktijkassessor, neemt de docentassessor contact op met de afstudeercoördinator/stagecoördinator als derde beoordelaar. Deze zal op basis van de motivatie van beide assessoren en de bewijslast, tot een definitieve beoordeling van de competenties komen. Vervolgens koppelt de docentassessor uiterlijk binnen 3 werkdagen de definitieve beoordeling terug.

4.3 Afronding afstudeerstage

Na het eindassessment plaatst de docentassessor het volledig ingevulde en ondertekende Beoordelingsformulier Afstudeerstage in Brightspace. Het eindbeoordelingsformulier afstudeerstage wordt opgeslagen onder de volgende naamgeving in Brightspace:

Studentnaam_studentnummer_toetscode_blok_collegejaar; bijvoorbeeld:
DianePerez_0812345_OVKAASS01_OP2_2023

De docentassessor registreert het eindcijfer **uiterlijk donderdag 25 januari** in Osiris (definitief maken). Tijdige registratie is van belang voor tijdige vaststelling van het getuigschrift. Per mail informeert de docentassessor de coördinatoren van het afstuderen (ivg-afstuderenhbov@hr.nl) over het behaalde cijfer.

Bij het vroegtijdig beëindigen van de afstudeerstage wordt door de instellingsdocent een NA geregistreerd in Osiris. Afmelden voor de afstudeerstage kan bij het stagebureau en de stagecoördinatoren. Bij het niet deelnemen aan het eindassessment wordt door de docentassessor een ND geregistreerd. Gemaakte afspraken worden genoteerd in Osiris-Notities.

4.3.1 Procedure onvoldoende resultaat eindassessment

De competenties die met minimaal een voldoende zijn beoordeeld hoeven niet herkanst te worden. Een stage kan éénmalig verlengd worden. Indien de student na de verlenging de stage niet voldoende afrondt moet de gehele stage opnieuw worden gedaan.

4.3.2 Verlenging of herkansing afstudeerstage

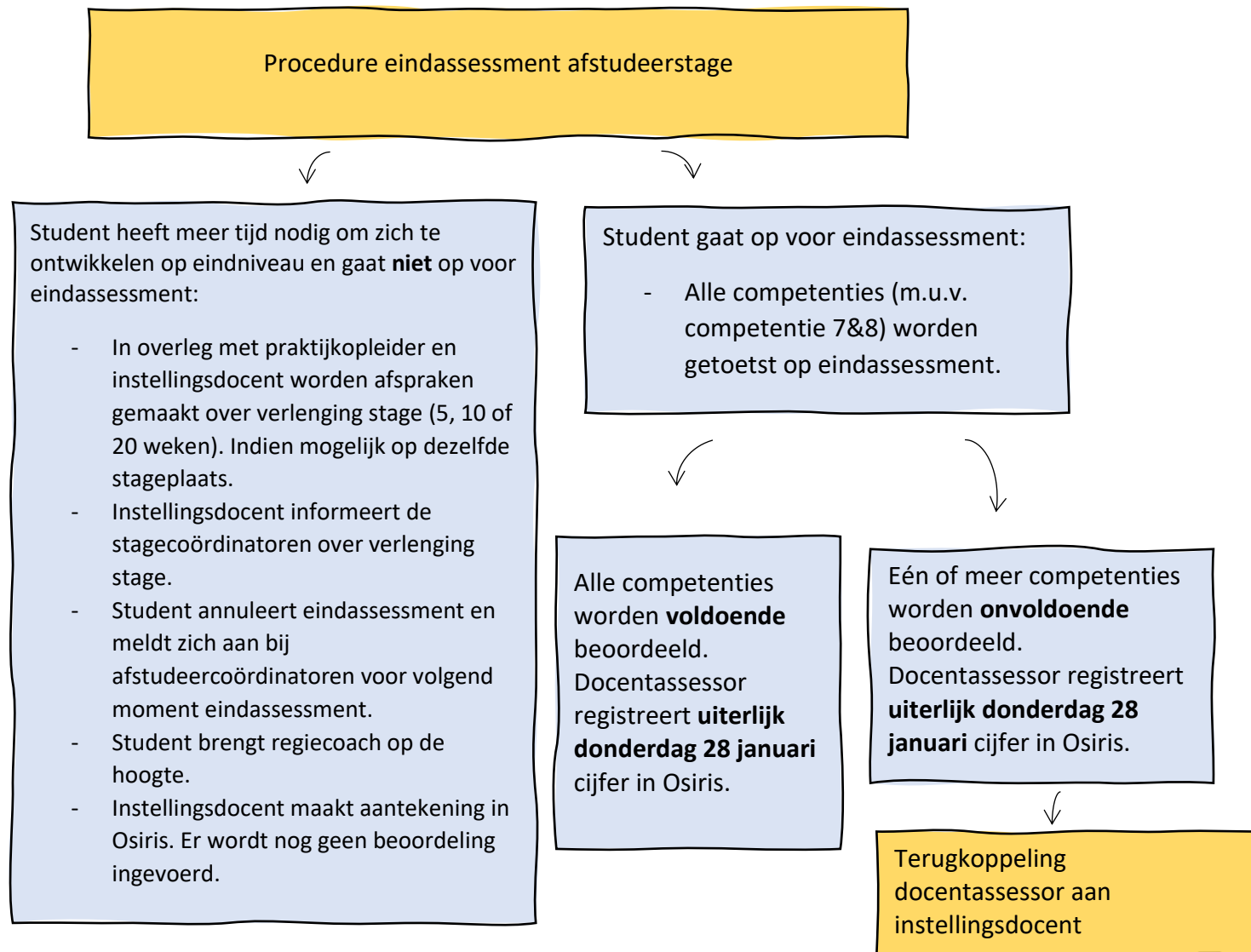
Indien het eindassessment met een onvoldoende wordt afgerond, neemt de docentassessor na het eindassessment contact op met de instellingsdocent (figuur 1). De instellingsdocent bepaalt in overleg met de praktijkbegeleiding wat de duur van de benodigde herkansingsperiode (5, 10 of 20 weken) is. De duur van de periode is afhankelijk van het

niveau dat gezien is in het gesprek en de hoeveelheid competenties die met een onvoldoende resultaat beoordeeld zijn. De student wordt binnen één werkweek geïnformeerd over de herstelperiode.

Het is wenselijk om de verlenging op dezelfde stageplek te laten plaatsvinden. Indien de stage-instelling hiertoe geen mogelijkheid heeft, zal het Stagebureau Verpleegkunde een andere stageplek regelen. De vervolgacties worden in het beoordelingsformulier en in Osiris-Notities vastgelegd. De student kan zich opnieuw aanmelden voor het eindassessment via de afstudeercoördinatoren. In een uitzonderlijke situatie kan de docentassessor aangeven dat alleen het assessmentgesprek herkanst dient te worden.

Ook tijdens de stage kan in overleg tussen de student, praktijkbegeleiding en instellingsdocent besloten worden over te gaan op een verlenging van de afstudeerstage. Dit is het geval wanneer uit de tussenevaluatie of voortgangsgesprekken blijkt dat de student meer tijd nodig heeft om zich te ontwikkelen op eindniveau (figuur 1).

FIGUUR 1. PROCEDURE EINDASSESSMENT AFSTUDEERSTAGE



Herkansing afstudeerstage en eindassessment

- Instellingsdocent en praktijk bepalen de duur van de verlenging 5, 10 of 20 weken.
- Verlenging op dezelfde stageplek mogelijk? Of niet? Procedure om herkansingsstage te regelen.
- Student meldt zich bij afstudeercoördinatoren voor een herkansing van het eindassessment in lesweek 0 na de zomervakantie of lesweek 9 van de volgende onderwijsperiode. De planning van een herkansing loopt via de afstudeercoördinatoren met een onafhankelijke instellingsdocent en externe praktijkassessor. Mail: ivg-afstuderenhbov@hr.nl

Bijlage 1 Aanbevolen literatuur

Groenenboom-Jongenotter, N. & van Hooft, S. (2022). *Zo aan de slag met zelfmanagement: Inspiratievragen om zelfmanagement in de praktijk te bespreken*. Hogeschool Rotterdam.

Haaren, E. van, & Kerstens, J. (2020). *Theoretisch kader voor de verpleegkundige beroepsuitoefening* (tweede herziene druk). Houten: Bohn Stafleu van Loghum.

Lambregts, J., Grotendorst, A. en Merwijk, C. van (2016). *Bachelor of Nursing 2020. Een toekomstbestendig opleidingsprofiel 4.0*. Houten, Utrecht: Bohn Stafleu van Loghum.

Gebruik van ChatGPT en andere Artificial Intelligence (AI)-hulpmiddelen zoals Bing, Dall-e

Aan het gebruik van ChatGPT en andere AI-hulpmiddelen zijn kaders verbonden. ChatGPT is een taalmodel. Dit betekent dat ChatGPT (en andere taalmodellen) voorspellen welk woord volgt op een voorgaand woord. Het is dus geen kennisbank. Informatie en feiten gegenereerd door AI-hulpmiddelen zijn niet altijd betrouwbaar. Als inhoudelijke bron zijn deze hulpmiddelen dus onvoldoende.

- Gebruik deze hulpmiddelen daarom alleen als aanvulling/ ter ondersteuning. Bijvoorbeeld om te brainstormen, ideeën te ontwikkelen, teksten te bewerken/verfijnen/optimaliseren of als hulpmiddel bij het vinden van bronnen.
- Verifieer de informatie altijd met betrouwbare bronnen zoals wetenschappelijke literatuur, betrouwbare websites of literatuur die aangeboden wordt door de opleiding.

Mocht je tijdens de afstudeerstage en eindassessment ChatGPT of andere AI-hulpmiddelen hebben gebruikt, beschrijf dan in *[de inleiding/methodesectie/evaluatie]* duidelijk hoe en met welk doeleinde je de tool hebt gebruikt.

Bewaar de output van het hulpmiddel, de docent kan ten alle tijde de volledige output van de tool opvragen bij de student.

Bronvermelding

Vermeld altijd de bron van de informatie om transparantie te waarborgen. Hoe je precies verwijst naar AI-hulpmiddelen staat beschreven in de IVG-schrijfwijzer.

Fraude en Plagiaat

Wees je bewust van de regels omtrent fraude en plagiaat. De richtlijnen omtrent fraude en plagiaat, zoals beschreven in de Hogeschoolgids, zijn van toepassing.

Meer informatie over ChatGPT vind je op HINT: <https://hint.hr.nl/nl/HR/Over-de-HR/Kwaliteit-en-onderwijs/chatgpt/>

Bijlage 2 Beoordelingsformulier Afstudeerstage en eindassessment (OVK4AASS01)



CanMEDS-rollen en competenties BN2020

Toetscode: OVK4AASS01

Naam student:	
Studentnummer:	
Tussenevaluatie datum:	
Praktijkbeoordelaar:	
Instellingsdocent:	
Eindassessment datum:	
Praktijkassessor:	
Docentassessor:	

Zie handleiding Afstudeerstage en eindassessment voor de procedure omtrent de afstudeerstage.

Rol 1. Zorgverlener niveau 3	Criteria	O / V / G (alleen bij eind-assessment)
<p>Competentie 1 Klinisch redeneren en uitvoeren van zorg <i>De verpleegkundige stelt op basis van klinisch redeneren de behoefte aan verpleegkundige zorg vast op lichamelijk, psychisch, functioneel en sociaal gebied, indiceert en verleent deze zorg in complexe situaties, volgens het verpleegkundig proces, op basis van evidence based practice.</i></p>	<p>Kiest op basis van klinisch redeneren en beoogde zorgresultaten. verpleegkundige evidence based interventies. Maakt gebruik van classificatiesystemen. Verleent zelfstandig integrale zorg in complexe situaties. Evalueert de zorg. Wijkt verantwoord af van de standaarden indien nodig.</p>	
<p>Competentie 2 Versterken in relatie tot zelfmanagement <i>De verpleegkundige versterkt (zo ver als mogelijk) het zelfmanagement van mensen in hun sociale context. Zij richt zich daarbij op gezamenlijke besluitvorming met de zorgvrager en diens naasten en houdt hierbij rekening met de diversiteit in persoonlijke eigenschappen, etnische, culturele en levensbeschouwelijke achtergronden en ideologische overtuigingen.</i></p>	<p>Achterhaalt de persoonlijke situatie van de zorgvrager (Achterhalen). Geeft wanneer de zorgvrager hier voor open staat, voorlichting en instructie over hoe de zorgvrager de aandoening in het leven kan integreren (Adviseren). Helpt de zorgvrager bij het formuleren van haalbare doelen en activiteiten (Afspreken). Ondersteunt de zorgvrager door coaching bij het aanleren van vaardigheden om de aandoeningen in het leven in te passen (Assisteren). Maakt afspraken over vervolcontact en stimuleert de zorgvrager om de regie te nemen (Arrangeren).</p>	
<p>Competentie 3 Indiceren <i>De verpleegkundige indiceert en voert verpleegtechnische (voorbehouden) handelingen uit op basis van zelfstandige bevoegdheid of functionele zelfstandigheid zoals beschreven in de wet BIG.</i></p>	<p>Inventariseert zorgbehoeften voor alle aspecten van het menselijk functioneren. Past triage toe en wijst zorg toe aan zorgverleners met het juiste deskundigheidsniveau. Organiseert de zorg effectief en efficiënt.</p>	
<p>Feedback tussenevaluatie competentie 1, 2 en 3</p>		
<p>Toelichting waardering competentie 1, 2 en 3</p>		

Rol 2. Communicator niveau 3	Criteria	O / V / G (alleen bij eind-assessment)
<p>Competentie 4 Communiqueert op persoonsgerichte en professionele wijze <i>De verpleegkundige communiqueert op persoonsgerichte en professionele wijze met de zorgvrager en diens informele netwerk, waarbij voor optimale informatie-uitwisseling wordt gezorgd.</i></p>	<p>Stelt zich op als coach, adviseur of expert om de zorgvrager keuzes te laten maken. Gaaf om met moeilijke situaties zoals weerstand. Voert gesprekken volgens passende methodiek.</p> <p><i>In relatie tot zelfmanagement:</i> Respecteert de zorgvrager als partner in de zorg. Accepteert ervaringskennis als waardevolle informatie voor het eigen handelen. Houdt rekening met culturele diversiteit. Bepaalt samen met de zorgvrager hoeveel zorg zij van hem overneemt. Neemt de keuze van de zorgvrager als uitgangspunt van zorg. Maakt indien van toepassing gebruik van e-health programma en sociale media als aanvulling op persoonlijk contact met de zorgvrager.</p>	
<p>Feedback tussenevaluatie competentie 4</p>		
<p>Toelichting waardering competentie 4</p>		

Rol 3. samenwerkingspartner niveau 3	Criteria	O / V / G (alleen bij eind-assessment)
<p>Competentie 5 Vertrouwensrelatie <i>De verpleegkundige gaat een vertrouwensrelatie aan, werkt effectief samen vanuit het principe van gezamenlijke besluitvorming met de zorgvrager en diens naasten en ondersteunt hen in het in relatie tot zelfmanagement.</i></p>	<p>Heeft de regiefunctie in het hulpverleningsproces. Gaaf in gesprek met de zorgvrager over diens beleving van ziek-zijn en neemt dit als uitgangspunt voor de zorg. Bouwt relatie op met zorgvrager en behartigt diens belangen. Bespreekt ethische dilemma's.</p>	
<p>Competentie 6 Samenwerking met andere beroepsbeoefenaren <i>De verpleegkundige werkt zowel binnen als buiten de eigen organisatie samen met andere beroepsbeoefenaren of instanties waarin zij als autonome professional haar bijdrage levert aan de kwaliteit en continuïteit van zorg.</i></p>	<p><i>In relatie tot zelfmanagement:</i> Overlegt systematisch met zorgvrager en diens naasten. Overlegt efficiënt met andere zorgverleners en legt afspraken goed vast. Pakt knelpunten in de zorglogistiek aan. Gaaf om met verschillende perspectieven en kan voor verpleegkundig perspectief opkomen. Werkt samen met andere disciplines vanuit de eigen deskundigheid.</p>	
<p>Feedback tussenevaluatie competentie 5 en 6</p>		
<p>Toelichting waardering competentie 5 en 6</p>		

Rol 4. Reflectieve EBP-professional niveau 3	Criteria Competenties 7 en 8 worden niet beoordeeld in de stage. Deze worden getoetst in de afstudeeropdracht.	O / V / G (alleen bij eind-assessment)
<p>Competentie 7 Onderzoekend vermogen op basis van EBP en innoveert <i>De verpleegkundige handelt vanuit een continu aanwezig onderzoekend vermogen leidend tot reflectie, evidence based practice (EBP) en innovatie van de beroepspraktijk.</i></p>	<p>Is proactief in het onderzoeken van praktische vraagstukken in de directe zorg. Maakt een gedegen probleemanalyse. Heeft een kritische houding in zorgsituaties en bij zorg- en organisatievraagstukken.</p> <p><i>In relatie tot zelfmanagement:</i> Past gezamenlijke besluitvorming toe op basis van EBP.</p>	X
<p>Competentie 8 Werkt aan deskundigheidsbevordering <i>De verpleegkundige werkt permanent aan de bevordering en ontwikkeling van de verpleegkundige beroepsgroep, haar eigen deskundigheid en die van haar directe (toekomstige) collega's door voortdurend actief (verschillende vormen van) kennis te zoeken en te delen en, indien van toepassing, in praktijkgericht onderzoek te participeren.</i></p>	<p>Toetst eigen handelen aan meest recente inzichten en kennis. Begeleidt collega's en geeft feedback. Zoekt en draagt actief bij aan toepassen van nieuwe kennis.</p> <p><i>In relatie tot zelfmanagement:</i> Toont zich gevoelig voor de wensen, noden en emoties van de zorgvrager en reageert met passend en persoonsgericht gedrag.</p>	X
<p>Competentie 9 Reflecteert voortdurend <i>De verpleegkundige reflecteert voortdurend en methodisch op haar eigen handelen in de samenwerking met de zorgvrager en andere zorgverleners en betreft hierbij inhoudelijke, procesmatige en moreel-ethische aspecten van haar keuzes en beslissingen.</i></p>	<p>Overdenkt het eigen handelen zorgvuldig. Stelt zichzelf kritische vragen over de gevolgde aanpak en de eigen normen en waarden die hieraan ten grondslag liggen. Gaat op zoek naar een mogelijke alternatieve aanpak en neemt deze in overweging of dit tot verbeterde zorg zou kunnen leiden.</p>	
<p>Feedback tussenevaluatie competentie 7, 8 en 9</p>		
<p>Toelichting waardering competentie 7, 8 en 9</p>		

Rol 5. Gezondheidsbevorderaar niveau 3	Criteria	O / V / G (alleen bij eind-assessment)
<p>Competentie 10 Bevordert de gezondheid van de zorgvrager <i>De verpleegkundige bevordert de gezondheid van de zorgvrager of groepen zorgvragers door het organiseren en toepassen van passende vormen van preventie die zich ook richten op het bevorderen van het In relatie tot zelfmanagement: en het gebruik van eigen netwerk van de zorgvrager.</i></p>	<p><i>In relatie tot zelfmanagement:</i> Maakt een analyse van leefstijl, omgevingsfactoren en gezondheidsproblematiek. Signaleert gezondheidsrisico's. Gebruikt beschikbare screeningsinstrumenten. Onderneemt actie bij een verhoogd risico. Houdt rekening met culturele verschillen. Doet een theoretische onderbouwd voorstel voor preventie (zorg gerelateerd en/of geïndiceerd). Voert preventieve maatregelen uit en evalueert deze. Levert in de zorgsetting een bijdrage aan collectieve preventie.</p>	
<p>Feedback tussenevaluatie competentie 10</p>		
<p>Toelichting waardering competentie 10</p>		

Rol 6. Organisator niveau 3	Criteria	O / V / G (alleen bij eind-assessment)
<p>Competentie 11 Verpleegkundig leiderschap <i>De verpleegkundige toont leiderschap in het verpleegkundig handelen en in de samenwerking met anderen en weegt de verschillende belangen waarbij het belang van de zorgvrager voorop staat.</i></p>	<p>Stelt prioriteiten in zorgvraag en zorgaanbod, verdeelt taken en neemt beslissingen over de uit te voeren zorg. Houdt rekening met de verschillende belangen.</p>	
<p>Competentie 12 Coördineren van de zorg <i>De verpleegkundige plant en coördineert de zorg rondom de zorgvrager/groep zorgvragers.</i></p>	<p><i>In relatie tot zelfmanagement:</i> Neemt initiatief in het organiseren van zorg in samenspraak met zorgvrager, zorgverleners en zorgorganisaties zodat zorgplan uitgevoerd wordt.</p>	
<p>Competentie 13 Veiligheid <i>De verpleegkundige neemt verantwoordelijkheid voor de veiligheid van zorgvragers en medewerkers binnen de organisatie.</i></p>	<p>Bevordert en borgt de veiligheid van zorgvragers. Vertoont voorbeeldgedrag inzake het hanteren van veiligheidsnormen. <i>In relatie tot zelfmanagement:</i> Draagt (mede) verantwoordelijkheid voor het betaalbaar houden van de gezondheidszorg.</p>	
<p>Feedback tussenevaluatie competentie 11, 12 en 13</p>		
<p>Toelichting waardering competentie 11, 12 en 13</p>		

Rol 7. Kwaliteitsbevorderaar niveau 3	Criteria	O / V / G (alleen bij eind- assessment)
<p>Competentie 14 Kwaliteit van zorg verbeteren <i>De verpleegkundige monitort, meet en screent de zorgverlening zowel op het niveau van de individuele zorgverlening als op het niveau van de eenheid waarin zij werkt om goede kwaliteit van zorg te borgen dan wel te verbeteren.</i></p>	<p>Monitort en meet en screent de zorg systematisch met het ook op kwaliteitsverbetering. Heeft visie op kwaliteitszorg.</p>	
<p>Competentie 15 Kwaliteitssystemen <i>De verpleegkundige levert een bijdrage aan het kwaliteitssystemen binnen de organisatie en is betrokken bij het lokaal toepasbaar maken en uitvoeren van standaarden, richtlijnen en protocollen. Signaleert het ontbreken daarvan en draagt bij aan de ontwikkeling hiervan.</i></p>	<p>Geeft kwaliteitsverbetering vorm in (klein) project met andere disciplines en borgt dit in de kwaliteitscyclus. Werkt volgens de PDCA-cyclus.</p>	
<p>Competentie 16 Beeldvorming verpleegkundig beroep <i>De verpleegkundige levert een positieve en actieve bijdrage aan de beeldvorming van de ontwikkeling van de verpleegkunde vanuit een historisch, institutioneel en maatschappelijk</i></p>	<p><i>In relatie tot zelfmanagement:</i> Neemt verantwoordelijkheid voor het eigen handelen. Houdt zich aan de beroepscode en de professionele standaard.</p>	
<p>Feedback tussenevaluatie competentie 14, 15 en 16</p>		
<p>Toelichting waardering competentie 14, 15 en 16</p>		

Tussenevaluatie

	Handtekening student	Handtekening praktijkopleider	Handtekening instellingsdocent
Akkoord/gezien ⁴			
Ruimte voor algemene feedback en feedforward op functioneren en competentieontwikkeling student:			

⁴ De student haalt door wat van toepassing is; indien de student niet akkoord is met de gegeven feedback tekent de student voor *gezien*.

Eindassessment

Eindoordeel assessoren in cijfer:

	Handtekening student	Handtekening praktijkassessor	Handtekening docentassessor
Akkoord/gezien ⁵			

Algemene reflectie van assessoren op het eindassessment:

⁵ De student haalt door wat van toepassing is; indien de student niet akkoord is met de gegeven feedback tekent de student voor *gezien*.

Berekening cijfer (14 competenties):

Voor het toe te kennen eindcijfer worden de waarderingen per competentie opgeteld. De som van de waarderingen O/V/G wordt geconverteerd naar een cijfer:

5 = onvoldoende: niet alle competenties zijn aangetoond, dan wel voldoende bevonden en/of op niveau 3 aangetoond.

6 = alle competenties zijn aangetoond en voldoende bevonden;

7 = alle competenties zijn aangetoond en voldoende bevonden; 1, 2, 3, 4 of 5 competenties zijn als goed beoordeeld.

8 = alle competenties zijn aangetoond en minimaal voldoende bevonden; 6, 7, 8 of 9 competenties zijn als goed beoordeeld.

9 = alle competenties zijn aangetoond en minimaal voldoende bevonden; 10, 11, 12 of 13 competenties zijn als goed beoordeeld.

10 = alle competenties zijn aangetoond en minimaal voldoende bevonden; alle (14) competenties zijn als goed beoordeeld.